

ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПОДАВАНЕ НА СИГНАЛИ ПО ЗЗЛПСПОИН ПО ВЪТРЕШНИЯ КАНАЛ В ОБЩИНА РАДНЕВО

Тази информация се публикува на интернет страницата на Община Раднево на основание чл.12, ал.4 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) и цели предоставяне на ясна и леснодостъпна информация относно условията и реда за подаване на сигнали по канала за вътрешно подаване, създаден при общината.

В изпълнение на чл. 13, ал.1 ЗЗЛПСПОИН, в Община Раднево е създаден канал за вътрешно подаване на сигнали за нарушения. Целта на канала е да се предостави защита по смисъла на ЗЗЛПСПОИН на субектите по чл.5. Защитата по закона се активира при едновременно наличие на следните три условия:

- Сигналът се подава от физическо лице, попадащо сред изчерпателно изброените по чл.5, ал.2 и ал.3 от закона;
- Сигналът се подава за нарушение в Община Раднево в някоя от следните области: обществени поръчки; обществено здраве; безопасност на транспорта относно управлението на общинските пътни инфраструктури; опазване на околната среда; защитата на неприкосновеността на личния живот и личните данни; сигурността на мрежите и информационните системи; правилата за заплащане на дължими публични общински вземания; трудовото законодателство; законодателството, свързано с изпълнението на държавна служба.
- Сигналът е подаден чрез вътрешния канал при спазване на установената за това процедура.

Вътрешният канал за подаване на сигнали :

- се управлява по начин, който гарантира пълнотата, целостта и поверителността на информацията и възпрепятства достъпа на неоправомощени лица до тази информация;
- дава възможност за съхранение на записана на траен носител информация за нуждите на проверката по сигнала и за по-нататъшни разследвания.

Сигналът се подава само чрез служителя, отговарящ за разглеждането на сигнали, писмено или устно. Подаденият сигнал не се входи в деловодната система на Общината. Писменото подаване на сигнали се извършва лично в стая №403, ет.4 в сградата на Общинска администрация – Раднево или по електронната поща на email: yovcheva_signali@obstina.radnevo.net.

Сигнал, подаден чрез електронната поща се подписва с квалифициран електронен подпис. Устното подаване на сигнал може да се осъществи по искане на сигнализиращото лице – чрез лична среща със служителя, отговарящ за разглеждане на сигнали в уговорен между страните подходящ срок.

За подаването на сигнали се използват формуляри по образец, утвърден от националния орган за външно подаване на сигнали (КЗЛД) и публикуван на страницата му. Линк: <https://cpdp.bg/%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%83%D0%BB%D1%8F%D1%80-%D0%B7%D0%B0-%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B8%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B5-%D0%BD%D0%B0-%D1%81%D0%B8%D0%B3%D0%BD%D0%B0%D0%BB-%D0%BF%D0%BE/>.

Сигнал, който не е подаден по формуляра – образец не е валиден, не се регистрира, по него не се образува производство и подлежи на връщане.

Писменият сигнал се подава от подателя чрез попълване на формуляра, а устният сигнал се документира чрез попълване на формуляра от служителя, отговарящ за

разглеждането на сигнали, който предлага на подаващия сигнала да го подпише при желание от негова страна. Към сигнала могат да се приложат всякакъв вид източници на информация, подкрепящи изложените в него твърдения, и/или позоваване на документи, в т.ч. посочване на данни за лица, които биха могли да потвърдят съобщените данни или да предоставят допълнителна информация.

Сигналът се регистрира в регистъра на сигналите и се потвърждава получаването му на подателя в срок от 7 дни от получаването му от служителя, отговорен за приемане и разглеждане на сигналите.

Сигналът подлежи на проверка за редовност. В случай че не отговаря на изискванията на закона служителят изпраща на сигнализиращото лице писмено съобщение за отстраняване на допуснатите нередности в 7-дневен срок от получаването му.. Ако не бъдат отстранени, сигналът заедно с приложенията към него се връщат на сигнализиращото лице.

Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала проверява достоверността на същия. Не се разглеждат сигнали, които не попадат в областите по чл.3 ЗЗЛПСПОИН и са в компетентността на институцията или съдържанието на които не дава основания да се приемат за правдоподобни. Сигнали, които съдържат очевидно неверни или заблуждаващи твърдения за факти, се връщат на подателя ги от служителя с указание към подателя за поправка на твърденията и за отговорността, която той носи за набеждаване.

Служителят, отговарящ за разглеждането на сигнали, е длъжен да:

1. получава сигналите и потвърждава получаването им в срок от 7 дни след получаването;

2. гарантира, че самоличността на сигнализиращото лице и на всяко друго лице, посочено в сигнала, ще бъде надлежно защитена и предприема нужните мерки за ограничаване на достъпа до сигнала на неоправомощени лица;

3. поддържа връзка със сигнализиращото лице, като при необходимост изисква допълнителни сведения от него и от трети лица;

4. предоставя обратна информация на подателя на сигнала за предприетите действия в срок не по-дълъг от три месеца след потвърждаването на получаването на сигнала;

5. предоставя на лицата, желаещи да подадат сигнал, ясна и лесно достъпна информация за процедурите за външно подаване на сигнали към компетентния национален орган, а когато е уместно - към институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз;

6. документира устни сигнали;

7. поддържа регистър на подадените сигнали;

8. изслуша лицето, срещу което е подаден сигналът, или да приеме писмените му обяснения и да събере и оцени посочените от него доказателства;

9. предоставя на засегнатото лице всички събрани доказателства и да му предоставя възможност да направи възражение по тях в 7-дневен срок, при спазване на защитата на сигнализиращото лице;

10. предоставя възможност на засегнатото лице да представи и посочи нови доказателства, които да бъдат събрани в хода на проверката;

11. в случай че изнесените в сигнала факти бъдат потвърдени:

а) организира предприемането на последващи действия във връзка със сигнала, като за целта може да изисква съдействието на други лица или звена в структурата на съответния задължен субект;

б) предлага на Кмета на Общината предприемане на конкретни мерки с цел преустановяване или предотвратяване на нарушението в случаите, когато такова е констатирано или има реална опасност за предстоящото му извършване;

в) насочва сигнализиращото лице към компетентните органи, когато се засягат неговите права;

г) препраща сигнала на органа за външно подаване на сигнали при необходимост от предприемане на действия от негова страна, като за препращането сигнализиращото лице се уведомява предварително; в случай че сигналът е подаден срещу работодателя на сигнализиращото лице, служителят, отговарящ за разглеждането на сигнала, насочва лицето към едновременно сигнализиране на органа за външно подаване на сигнали.

Кметът на общината като публичен работодател :

1. въз основа на постъпилите сигнали и на предложенията на служителя, отговарящ за разглеждането на сигнала, предприема действия в рамките на своята компетентност за преустановяване на нарушението или за предотвратяването му, ако то не е започнало;

2. приоритизира по предварително определени критерии и правила разглеждането на постъпилите множество сигнали за по-тежки нарушения;

3. прекратява проверката:

а) когато нарушението, за което е подаден сигналът, е маловажен случай и не налага предприемането на допълнителни последващи действия; приключването не засяга други задължения или приложими процедури във връзка с нарушението, за което е подаден сигнал, нито защитата по този закон по отношение на вътрешното или външното подаване на сигнали;

б) по повтарящ се сигнал, който не съдържа нова информация от съществено значение за нарушение, по отношение на което вече има приключила проверка, освен ако нови правни или фактически обстоятелства не дават основание за предприемането на последващи действия;

в) когато се установят данни за извършено престъпление; сигналът и материалите към него се изпращат незабавно на прокуратурата.

4. изготвя индивидуален доклад, в който описва накратко информацията от сигнала, предприетите действия, окончателните резултати от проверката по сигнала, които заедно с мотивите съобщава на подалия сигнала работник или служител и на засегнатото лице при спазване на задължението за тяхната защита.

На основание чл.13, ал.2 ЗЛПСПОИН в Община Раднево със Заповед №2525/17.09.2025 г. на Кмета на Общината са утвърдени Вътрешни правила за подаване и разглеждане на сигнали за нарушения в Община Раднево по чл.13, ал.2 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения /ЗЛПСПОИН/.

На основание чл.13, ал.1 и 14, ал.1 от ЗЛПСПОИН Община Раднево със Заповед №1956/23.07.2025 г. на Кмета на Общината е определен служител, отговарящ за приемането, регистрирането и разглеждането на сигналите, а именно: Виолета Иванова Йовчева, на длъжност: Главен юрисконсулт, стая №403, ет.4 в сградата на Общинска администрация – Раднево, тел. 0417/21213, Email за връзка и подаване на сигнали: yovcheva_signali@obshtina.radnevo.net

Служителят, натоварен с разглеждането на сигналите е единствения в администрацията на Общината, който има достъп и знае самоличността на сигналорподателя в съответната с оглед на задължението си да провери редовността на сигнала. На служителя е забранено да разкрива самоличността на подалия сигнала и на всяка друга информация, от която може пряко или непряко да се узнае тази самоличност.

Разкриването на самоличността или информацията се допуска само при изрично писмено съгласие на сигнализиращото лице или когато това е необходимо и пропорционално задължение, наложено от българското законодателство или от правото на Европейския съюз в контекста на разследвания от национални органи или на съдебни производства, включително с оглед на гарантиране правото на защита на засегнатото лице.

